

복지후생규정 시행세칙

제정 2009. 10. 01. 시행세칙 제13호
개정 2010. 01. 13. 시행세칙 제33호
개정 2012. 02. 04. 시행세칙 제64호
개정 2012. 10. 29. 시행세칙 제78호
개정 2013. 12. 30. 시행세칙 제96호
개정 2014. 09. 30. 시행세칙 제107호
개정 2015. 02. 25. 시행세칙 제118호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 「복지후생규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 보건의관리

제2조(의료시설의 설치 및 운영) 「복지후생규정」(이하 “규정”이라 한다) 제5조에 따라 본사 및 사장이 정하는 사업장에 내과 및 한방, 치과, 약국 등의 의료시설을 설치할 수 있으며, 그 운영방법 등 세부사항은 사장이 따로 정한다.

제3장 복리후생

제3조 삭제 <2013.12.30>

제4조 삭제 <2013.12.30>

제5조(그 밖의 후생비 지급) ① 규정 제8조제3호부터 제10호까지의 후생비 지급에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

② 제1항의 후생비는 지급일 현재 재직중인 직원에 한하여 지급한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 직원에게는 지급하지 아니한다.

1. 후생비 지급일 현재 정직중인 직원
2. 후생비 지급일 현재 휴직중인 직원(공상 또는 질병으로 인한 휴직자는 제외)

제6조(학자금 보조) ① 규정 제9조에 따른 자녀학자금 지원은 다음 각 호의 기준에 의한다.

1. 직원의 자녀가 고등학교에 입학하거나 재학중인 경우에는 자녀의 학자금을 지급한다. <2014. 09. 30. 개정>
2. 직원의 자녀가 대학교에 입학하거나 재학중인 경우에는 자녀의 학자금을 대여한다.

3. 삭제 <2014. 09. 30.>

4. 삭제 <2014. 09. 30.>

② 삭제 <2014. 09. 30.>

③ 삭제 <2014. 09. 30.>

④ 그 밖에 학자금의 지급 및 대여에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제4장 주거안정지원

제7조(사택 및 합숙소 구분) 규정 제10조에 따른 사택은 공사 소유의 소유 사택 및 타인 소유의 임차사택으로 구분하고, 합숙소는 직원연수훈련합숙소, 체육선수훈련합숙소와 단신부임직원공동합숙소로 구분한다.

제8조(사택의 운영관리) ① 사택의 운영관리 책임은 본사의 경우 복지후생담당부서장, 지역본부의 경우 본부장(이하 “관리부서장”이라 한다)에게 있다.

② 관리부서장은 소유사택에 대하여 별지 제2호서식의 소유사택 관리대장을 비치하고 이를 기록·유지하여야 한다.

③ 관리부서장은 필요한 경우 사택중 일부를 단신부임직원공동합숙소 또는 공관으로 지정·운영할 수 있다.

제9조(소유사택 입주대상자) ① 소유사택의 입주대상자는 제17조제1항에 따라 결정한다.

② 사택의 입주는 1가족 1호에 한한다.

제10조(소유사택의 입주순위) ① 소유사택에 대한 입주희망자가 다수일 때에는 다음 각 호의 순위에 의하여 관리부서장이 입주자를 선정한다. 다만, 동일 순위 내에서는 현장근무자가 우선한다.

1. 기혼자로서 부양가족을 동반하는 직원
2. 미혼자로서 부양가족을 동반하는 직원
3. 사택 소재지역에 장기근속한 직원

② 관리부서장은 제1항에 따라 입주대상자의 선정 및 배정순위를 정하

는 것이 부적당하다고 인정될 때에는 이를 조정할 수 있다.

제11조(소유사택의 입주절차) ① 소유사택 입주를 희망하는 직원은 별지 제3호서식의 입주신청서를 관리부서장에게 제출하여야 한다.

② 관리부서장은 제9조 및 제10조에 따라 입주대상 직원이 확정되면 소유사택 입주를 승인한다.

③ 소유사택 입주를 승인받은 직원은 별지 제4호서식의 입주자 서약서를 관리부서장에게 제출하고, 입주사택의 부속시설 및 비품을 담당하는 직원 입회하에 확인, 인수 후 입주하여야 한다.

제12조(소유사택 입주자의 의무) ① 소유사택의 입주자는 소유사택과 그 부속시설 및 비품을 선량한 관리자의 주의로써 유지·관리하여야 한다.

② 소유사택 입주자가 고의 또는 중대한 과실로 사택과 그 부속시설 및 비품을 훼손 또는 멸실하였을 때에는 지체 없이 이를 보수 또는 변상하여야 한다.

제13조(소유사택입주자의 금지사항) 소유사택 입주자는 다음의 각 호의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 건물 또는 그 부속시설의 구조변경
2. 건물 및 그 부속시설의 전대행위
3. 부양가족 이외의 자와 동거
4. 주택의 거주목적외 사용
5. 그 밖에 관리부서장이 지시하는 사항

제14조(소유사택의 경비부담) ① 소유사택의 임대료는 부과하지 아니한다.

다만, 소유사택의 입주로 인하여 소요되는 전기료, 수도료, 관리비, 오물

수거료 및 그 밖에 일상생활에 필요한 비용은 해당 입주자가 부담한다.

② 공사는 다음 각 호에 해당하는 소유사택의 수선유지비를 부담한다.

1. 건물골조, 마루에 대한 보수 및 개조
2. 현관문 및 주택 내의 모든 방문에 대한 보수
3. 도배 및 장판보수(보수는 4년에 1회 기준으로 한다). 다만, 보수 후 2년이 경과되고 현저히 훼손된 경우에는 입주자의 교체시에 재보수 할 수 있다.
4. 난방시설 보수
5. 그 밖에 시설물의 유지, 관리에 통상적으로 필요하다고 인정되는 보수

제15조(소유사택 입주자의 이전) 공사는 업무형편에 따라 소유사택 입주자를 조정하여 이전시킬 수 있으며, 이에 따른 이전 실비는 공사 부담으로 한다.

제16조(소유사택의 퇴거 및 명도) ① 소유사택 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 사유발생일로부터 1개월(제2호 및 제3호는 2개월)이내 퇴거하여야 한다. 다만, 관리부서장이 승인하거나 퇴거기한을 따로 정한 때에는 그러하지 아니한다.

1. 퇴직 또는 사망
2. 전출
3. 6개월 이상 휴직. 다만, 「인사규정」 제34조제1항제1호, 제2호, 제5호 및 제8호에 따른 휴직은 제외한다.
4. 근무지역(근무지와 인접한 통근지를 포함한다. 이하 같다)에 주택을

소유하였을 때. 다만, 이 경우 제21조제4항을 준용한다.

5. 관리부서장이 공사의 업무형편상 입주가 부적당하다고 인정하여 퇴거를 명하였을 때

② 소유사택 입주자가 퇴거시에는 별지 제5호서식에 따라 관리부서장의 확인을 받은 후 소유사택에서 지체없이 퇴거하여야 한다.

③ 제1항에 따라 퇴거신고를 받은 관리부서장은 건물 및 그 부속시설과 비품을 확인한 후 이를 인수하여야 한다.

제17조(임차사택 입주대상자) ① 임차사택의 입주대상자는 근무지역에 주택(재건축입주권, 재개발입주권을 포함한다. 이하 같다)이 없는 부양가족 동반직원으로 한다. 다만, 사장이 따로 정하는 경우에는 그에 따른다.

② 규정 제11조에 따라 주택마련자금을 대여받은 직원 또는 배우자 등 동일주민등록표상에 등재된 가족이 근무지역에 주택을 소유한 경우에는 대상에서 제외한다.

③ 부양가족의 범위는 다음과 같다. 다만, 기혼직원은 배우자가 근무하는 회사 등으로부터 일반주택대여, 임차보증금, 사택 등의 주거안정지원을 받은 사실이 없는 경우에 한한다.

1. 직원의 배우자

2. 직원과 실제 동거하여 부양하고 있는 미혼자녀

3. 만 60세(여자인 경우 만 55세) 이상의 본인 및 배우자의 직계존속

4. 직원의 부가 사망한 경우 모 또는 만 20세 미만의 제매

④ 제1항에 따른 주택소유 여부 판정기준은 「주택공급에 관한 규칙」 제6조제3항을 준용한다.

제18조(임차사택 신청) ① 임차사택의 입주를 희망하거나 입주후 임차사택을 변경하고자 하는 직원은 별지 제6호서식에 따라 신청서류를 소속 부서장에게 제출하여야 하며, 관리부서장은 제17조의 요건을 심사하여 입주대상자를 선정한다.

② 관리부서장은 별지 제8호부터 제20호까지의 서식 중 해당되는 서식의 기재사항을 확인 후 임대차계약을 체결한다.

③ 삭제<2013.12.30>

④ 전임지에서 임차사택을 제공받은 경우에는 신임지에서 대체처리 할 수 있다.

제19조(임차사택 보증금 및 채권보전) ① 임차사택의 임차보증금은 공사에서 부담하되, 별표 1의 금액 이내로 하며, 그 밖의 임차보증금 등에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다. 다만, 임차보증금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액에서 해당임차사택에 권리 제한이 있을 경우 그 가액을 차감한 금액을 초과할 수 없다.

1. 해당지자체의 개별주택공시가격 또는 정부의 공동주택공시가격

2. 목적물의 시가감정액(감정평가기관의 감정가액)

3. 해당 아파트 분양가격

4. 「소득세법」 제99조에 따른 기준시가

5. 기타 사장이 따로 정한 기준가격

② 입주직원의 배우자, 직계존비속 및 배우자의 부모소유주택과 권리제한 및 하자 있는 주택은 임차할 수 없다.

③ 공사는 임차사택의 임차보증금 채권을 보전하기 위하여 다음 각 호

의 어느 하나에 해당하는 채권보전방법을 마련하여야 한다.

1. 근저당권 또는 가등기 설정(자기 또는 타인소유 부동산 담보 제공가능)
2. 채권확보에 지장이 없는 순위내의 전세권 설정 또는 임차권등기
3. 공사를 피보험자로 하는 보증보험 가입

제20조(임차사택 계약 및 관리) ① 임차사택의 계약체결 및 권리보전 등은 공사의 명의로 하여야 하며, 계약체결 및 권리보전, 해지 등에 직접 수반되는 부대비용은 공사의 부담으로 한다.

② 임차사택의 계약을 체결하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여야 하며, 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

1. 임대차계약서
2. 제19조제1항 단서 각 호의 관련서류
3. 채권보전에 필요한 일체의 서류

③ 임차사택의 입주 및 유지·관리에 소요되는 전기료, 수도료, 관리비, 오물수거료 및 그 밖에 일상생활에 필요한 비용은 해당 입주자가 부담한다.

④ 공사는 임차사택 보증금에 대하여 이자를 부과할 수 있으며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.

⑤ 입주직원은 해당 임차사택의 거주사실 등을 증명하기 위하여 매년(6월말 현재) 주민등록등본 및 건물등기부등본을 소속부서장에게 제출하여야 하며 소속부서장은 이에 대한 사실적부를 심사하여 필요한 조치를 취하고 그 현황을 별지 제21호서식에 따라 본사 관리부서장에게 통보하

여야 한다.

⑥ 소속지역본부장은 임차사택의 부당 사용, 임차금의 회수지연 등 임차사택의 운용에 따른 문제가 발생할 경우 즉시 해당 내용을 본사 관리부서장에게 보고하여야 한다.

제21조(임차사택 보증금의 회수) ① 임차사택 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 그 사유발생일로부터 1개월(제2호는 2개월) 이내에 임차보증금을 공사에 반납하여야 한다. 다만, 관리부서장이 승인하거나 반납기한을 따로 정한 때에는 그러하지 아니하다.

1. 퇴직

2. 전출

3. 근무지역에 주택을 소유하였을 때

4. 관리부서장이 입주가 부당하다고 인정하여 퇴거를 명하였을 때

② 임차사택 입주자가 인사이동으로 인해 주택소유지역으로 이전하는 경우에는 인사이동일로부터 2개월 또는 임차사택계약기간 만료일 이내에 임차보증금을 회수하여 공사에 반납하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 납입기한까지 임차보증금을 반납하지 않은 경우에는 미납입액에 대하여 납입기한일 다음날부터 납입일까지의 일수에 반납일 현재 「법인세법 시행령」에 따른 당좌대출이자율을 적용한 지연손해금을 부과한다.

④ 제1항제3호의 주택을 소유하였을 때란 다음 각 호의 날을 기준으로 한다.

1. 주택구입시 계약서상 인도일(인도일이 계약일부터 3개월을 초과하는

경우 3개월로 본다)

2. 공동주택 신규분양시 입주지정기간의 말일

3. 주택신축시 사용검사필증 교부일

제22조(합숙소의 설치·운영) ① 직원의 연수훈련과 운동부의 운영 및 단
신부임직원의 숙식편의를 위하여 필요한 경우에는 본사 및 지역본부에
공사소유 건물로 규정 제10조에 따른 합숙소를 설치·운영할 수 있다.
다만, 적합한 공사소유 건물이 없는 때에는 임차할 수 있다.

② 합숙소의 임차관리 및 채권보전에 관하여는 제19조 및 제20조를 준
용한다.

③ 합숙소를 신규로 설치하고자 할 때에는 다음 각 호의 문서를 갖추어
주관부서장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 합숙소의 이전 및 추가설치의
경우에는 변경사항을 기재하여 신청한다.

1. 합숙소설치 및 운영계획서

2. 설치비용 및 운영경비내역서

④ 합숙소는 1인 1실을 기준으로 단독주택의 경우는 기숙사형, 아파트의
경우는 국민주택규모 이하로 설치한다. 다만, 입주인원 및 설치지역 등
을 감안하여 필요한 경우에는 적정규모의 아파트를 매입 또는 임차하여
운영할 수 있다.

⑤ 합숙소의 설치 및 운영에 따라 기본적으로 발생하는 비용은 주관부
서의 부담으로 하되, 세대 전기료 및 난방비, 수도료, 도시가스비 등 사
용량에 따라 부과되는 관리비는 입소자가 부담한다. <2014. 09. 30. 개정>

⑥ 합숙소용 비품 등 필요불가결한 것은 소속부서에서 대여·비치할 수 있으며 합숙소 입주자가 고의 또는 과실로 시설물 및 비품을 훼손하거나 잃어버린 때에는 이를 수선 또는 변상하여야 한다.

⑦ 지역본부의 경우 합숙소를 설치, 이전 및 폐쇄하거나 조건을 변경한 때에는 소속지역본부장은 별지 제22호서식에 따라 주관부서장에게 즉시 보고하여야 한다.

⑧ 합숙소 건물은 화재보험에 가입하여 하며 보험료는 소속부서의 부담으로 한다. 다만, 아파트를 임차하여 합숙소로 사용하는 경우 관리비에 화재보험료가 포함되어 있으면 별도로 공사명의로 화재보험을 가입하지 아니 할 수 있다.

제23조(공관의 관리) ① 공적주택으로 사용하기 위하여 매입 또는 임차한 공관의 입주자는 사장·감사 또는 지역본부장으로 하며 공공의 목적으로 사용해야 한다. 다만, 사장·감사 또는 지역본부장이 사정으로 인하여 공관에 입주하기 곤란한 경우에는 임직원 중에서 적격자를 입주토록 할 수 있다.

② 공관의 임차관리 및 채권보전에 관하여는 제19조, 제20조, 제22조제3항, 제6항부터 제8항까지의 규정을 준용한다.

③ 공관은 국민주택규모 이하로 한다. 다만, 특별히 필요한 경우에는 사장이 따로 정할 수 있다.

④ 공관의 설치에 따른 경비와 운영에 소요되는 다음 각 호의 경비는 주관부서의 부담으로 한다.

1. 난방료

2. 전기료

3. 수도료

4. 제세공과금

⑤ 퇴직 또는 전출되는 공관 입주자는 발령일로부터 30일 이내에 후임 입주자에게 공관을 명도하여야 한다.

제5장 주택마련자금 대여

제24조(대여대상) ① 규정 제11조에 따라 1년 이상 근속한 무주택 세대주인 직원이 주택(그 부속 대지를 포함한다. 이하 같다)을 취득하는 경우에 주택마련자금을 대여할 수 있다.

② 제1항의 무주택이란 본인 및 배우자 또는 동일주민등록표상 등재된 가족명의로 주택을 소유하고 있지 않은 것을 말한다.

③ 제1항의 주택의 취득이란 거주를 목적으로 주택을 구입하거나 신축하는 것을 말한다.

제25조(대여한도 및 이율) ① 주택마련자금의 대여금액은 실제 필요한 금액으로 하되, 대여한도는 사장이 따로 정한다.

② 제1항의 대여금의 이율은 국민주택기금 이율로 한다.

③ 주택마련자금은 자금소요액 및 시기에 따라 분할 대여할 수 있다.

제26조(상환조건) ① 대여금의 상환조건은 2,000만원까지는 지급일로부터 5년 거치 20년 원리금 매월 균등상환으로 하고, 2,000만원 초과 금액은 5년 거치 10년 원금매월균등상환으로 한다. 다만, 제25조제3항에 따라

분할 대여하는 경우 지급일이란 최종 대여일을 말한다.

② 제1항에도 불구하고 직원이 상환기간 중 퇴직하는 경우에는 퇴직일에 미상환 대여금을 일시 상환하여야 한다. 이 경우 일시상환은 퇴직급여에서 미상환대여금을 공제하는 것으로 하며 퇴직급여로 부족한 경우에는 퇴직일로부터 1개월 이내에 그 부족액을 완제하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 미상환대여금을 상환하여야 한다.

1. 주택매각 : 매각일(이전등기일, 분양권 전매시에는 잔금지급일)로부터 1개월 이내

2. 근저당권 미설정 : 근저당권 설정기한(매매계약서상 잔금지급일 또는 등기가능일로부터 2개월)의 다음날

3. 근저당권 담보액 부족 : 근저당권 설정기한 내

4. 공사 대여금으로 취득한 주택 이외의 주택을 취득하여 1세대 2주택이 된 경우 : 취득일(이전등기일)로부터 1개월 이내

5. 그 밖에 대여에 따른 의무불이행시 : 즉시

④ 대여금의 원리금 상환액은 매월 급여에서 공제하여 상환하며, 직원이 원할 경우에는 미상환대여금을 일시에 상환할 수 있다. 이 경우 상환방법 등은 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

제27조(상환조건 및 이율의 특례) 직원이 제26조제2항 및 제3항에서 정한 기한 내에 대여금 상환 또는 제 의무를 이행하지 않을 경우에는 기한 경과일 다음날부터 상환일까지 미상환대여금에 대하여 상환일 현재 「법인세법 시행령」에 따른 당좌대출이자율을 적용한 지연손해금을 부

과한다.

제28조(대여신청 절차) ① 주택마련자금 대여를 신청하는 직원은 매매계약서의 잔금지급일로부터 6개월 이내에 매매계약서 사본, 무주택입증서류 등을 첨부한 별지 제23호서식의 주택마련자금 대여신청서를 소속부서장에게 제출하며, 소속부서장은 제18조제3항의 심사위원회 심사를 거쳐 별지 제24호서식의 주택마련자금 대여대상자 심사서를 주관부서장에게 제출하여야 한다.

② 공사는 주택마련자금 대여시 별지 제25호부터 제27호까지의 서식을 직원으로부터 징구하여야 하며, 그 밖에 필요한 사항은 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

제29조(채권확보) ① 직원은 구입한 주택에 대하여 본인명의의 소유권이전등기와 공사를 채권자로 하는 근저당권 설정등기를 이행한 날까지의 채무이행을 보증하기 위하여 보증보험에 가입하여야 한다.

② 공사를 채권자로 하는 근저당권설정 등기일 이전에 제3자의 소유권이전등기청구권 보전을 위한 가등기가 되어 있는 경우에는 근저당권 설정등기절차를 이행하지 아니한 것으로 본다.

③ 제1항의 보증보험은 공사를 피보험자로 하고, 보험금액은 대여금액의 110퍼센트로 한다.

④ 채무보증을 이행하기 위하여 제1항에 따라 근저당을 설정하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 따른다.

1. 근저당권이 담보할 채권최고액은 대여금 잔액의 120퍼센트로 한다.

2. 근저당권 설정등기는 공사를 제1순위 근저당권자로 하여야 한다. 다

만, 대여금액의 채권담보에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 제2순위로 할 수 있다.

⑤ 근저당권 설정대상 주택의 순담보액 평가는 구입한 주택의 매매계약서의 매매대금의 80퍼센트에서 다음 각 호의 금액의 합계액을 공제한 금액으로 한다. 다만, 건축주로부터 최초로 분양받은 경우에는 분양가액에서 다음 각 호의 금액의 합계액을 공제한 금액으로 한다.

1. 공사의 근저당권에 우선하는 제3자의 저당권의 피담보채권, 근저당권의 채권최고액
2. 공사의 근저당권에 우선하는 제3자의 전세권의 전세금, 등기된 임차권의 임대보증금
3. 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따라 우선 변제청구권이 있는 임대보증금
4. 「주택임대차보호법」 제8조에 따라 우선변제청구권이 있는 임대보증금
5. 압류채권 등 그 밖에 공사의 근저당권에 우선하는 채권금액

⑥ 제2항의 매매대금이 인근 유사주택의 거래실례가격에 비해 현저히 높다고 인정되는 경우, 그 밖에 필요한 경우에는 담당직원에게 실사하게 하거나 감정평가업자에게 평가 의뢰할 수 있다.

⑦ 근저당권 설정등기에 필요한 근저당권설정계약서는 별지 제28호의 서식에 따른다.

⑧ 주택마련자금 대여에 따른 채권보전비용, 근저당권 설정 및 말소등기비용, 담보물의 평가비용, 그 밖의 제부대비용은 대여받은 직원의 부담

으로 한다.

⑨ 주택마련자금을 대여받은 직원은 매년(6월말 현재) 건물등기부등본을 소속부서장에게 제출하여야 하며 소속부서장은 이에 대한 사실적부를 심사하여 필요한 조치를 취하고 그 현황을 주관부서장에게 통보하여야 한다.

제30조(담보권 실행) 직원이 제26조제2항 및 제3항 등의 미상환대여금 상환의무를 이행하지 아니하는 경우에는 지체 없이 담보권실행 등의 조치를 하여 대여금을 회수하여야 한다.

제6장 피복

제31조(피복의 종류) “피복”이란 근무기간 중에 착용할 제복, 제모, 작업화 및 그 밖에 이에 부속하는 장신구 일체를 말하며 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 내근복 : 임원, 직원 등 사무실 근무자가 업무수행 중 착용하는 제복
2. 비서복 : 임원실 근무자가 업무수행 중 착용하는 제복
3. 연수복 : 직원 집체 교육시 착용하는 운동복
4. 봉사단복 : 사회공헌 봉사단이 봉사 활동시 착용하는 조끼
5. 작업복 : 환경미화원, 기능공이 작업수행을 위하여 착용하는 제복
6. 경비원복 : 관리소 및 공사사무소에서 경비 업무를 수행하는 직원이 착용하는 제복
7. 수위복 : 본사 및 지역본부에서 수위 업무를 수행하는 직원이 착용하

는 제복

8. 공사감독자의 피복 : 공사감독자와 현장관리요원이 현장근무에 착용하는 제복

9. 위생복 : 의료요원과 영양사가 업무수행 중 착용하는 제복

제32조(피복의 대여 및 관리) ① 피복은 조제된 현물로 대여함을 원칙으로 하며, 제작형태와 제작방법은 업무의 특성을 고려하여 직원으로서의 품위를 유지할 수 있도록 하고 피복별 대여기준은 별표 2와 같다

② 대여피복의 옷감, 색상 및 복식은 사장이 따로 정한다.

③ 피복은 대여받은 자가 책임관리한다.

④ 피복을 대여 받은 직원은 자의적으로 대여받은 피복을 변형시킬 수 없으며, 항상 단정하게 착용할 수 있도록 수선, 세탁 등 필요한 조치를 취해야 한다.

⑤ 피복을 훼손 또는 분실하여 착용이 불가능한 때에는 대여받은 자가 해당 피복의 구입가격 범위 내에서 변상하여야 한다. 다만, 대여받은 직원의 책임에 의한 것이 아닐 때에는 재대여할 수 있다

⑥ 착용가능년수가 지나거나 피복을 대여받은 직원이 퇴직한 경우에는 해당 피복을 회수하지 않을 수 있다.

⑦ 피복을 대여할 때에는 별지 제29호서식의 피복대여 대장을 비치하여 관리해야 한다.

제33조(대여대상자 및 시기) 피복은 해당연도 대여방안에 따라 대여일 현재 재직자를 대상으로 대여하며, 대여일 이후 입사자에 대하여는 추가 대여할 수 있으나 착용기간이 절반 이상 경과하였을 경우에는 차기에

대여한다.

제34조(피복의 착용) ① 하복의 착용기간은 하절기 복장 간소화 지침에서 정하는 바에 따른다.

② 제1항의 기간 이외에는 동복 착용을 원칙으로 하되 근무지역, 기후조건 등을 감안하여 이를 조정할 수 있다.

제7장 체육

제35조(직장체육진흥) 규정 제15조에 따라 직장체육진흥에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제36조(특별활동부) ① 직원의 건강증진과 정서함양 및 근무의욕 고취를 위하여 체육, 오락, 문예 등에 관한 특별활동부를 구성·운영할 수 있다.

② 특별활동부를 신설하고자 할 때에는 별지 제30호서식의 특별활동부 설치신청서를 본사 특별활동부 담당 부서장(이하 “주관부서장”이라 한다)에게 제출하여야 하며 주관부서장은 설치목적의 타당성 등을 검토하여 승인하여야 한다.

③ 제2항의 특별활동부를 신설하고자 할 때에는 발기인이 30명 이상이어야 한다.

④ 각 특별활동부는 부장, 간사 등 운영에 필요한 인원을 선출하여 주관부서장에게 통보하여야 하며, 연 2회 이상의 정기적인 활동을 포함한 연간 활동계획을 수립하여 매년 1월말까지 제출하여야 한다.

⑤ 공사는 특별활동부의 활성화를 위하여 예산범위 내에서 행사에 필요

한 경비 등을 지원할 수 있다.

⑥ 각 특별활동부 부장은 행사에 필요한 지원을 받고자 할 경우에는 구체적인 행사계획서를 작성, 행사 10일 전까지 주관부서장에게 제출하여야 한다.

부칙<2009.10.1>

이 시행세칙은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

부칙<2010.1.13>

제1조 (시행일)

이 시행세칙은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 (임차사택 기준금액에 대한 적용례)

별표 1의 개정규정은 2010년 1월 1일 이후에 신규계약 또는 갱신계약 하는 경우에 대하여 적용한다.

부칙<2012.2.4>

이 시행세칙은 2012년 2월 4일부터 시행한다.

부칙<2012.10.29>

이 시행세칙은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

부칙<2013.12.30>

제1조 (시행일)

이 시행세칙은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 (임차사택 기준금액에 대한 적용례)

별표 1의 개정규정은 2014년 1월 1일 이후에 신규계약 또는 갱신계약 하는 경우에 대하여 적용한다.

부칙<2014.09.30.>

이 시행세칙은 2014년 9월 30일부터 시행한다.

부칙<2015.02.25.>

제1조 (시행일)

이 시행세칙은 2015년 3월 6일부터 시행한다.

제2조 (임차사택 기준금액에 대한 적용례)

별표 1의 개정규정은 2015년 2월 17일 이후에 신청하는 경우부터 적용한다.

[별표 1](제19조제1항 관련)

임차사택 기준금액

구 분	수도권·광역시 (도청소재지, 특별자치지역 및 진주시)	기타지역
금 액	90백만원	80백만원

- 주) 1. 지역구분은 임차사택 소재지를 기준으로 적용한다.
2. 수도권은 「수도권정비계획법」 제2조 제1호에 따른 지역을, 특별자치지역은
제주특별자치도와 세종특별자치시를 말한다.
3. 삭제<2010.1.13>

[별표 2](제32조제1항 관련)

피복대여기준

구 분	종 류	내용년한	비 고
내 근 복	하 복 동 복	2년 2년	
비 서 복	하 복 동 복	2년 2년	
연 수 복	하 복 동 복	1년 1년	
봉 사 단 복	-	3년	
작 업 복	하 복 동 복	1년 1년	제모 포함 제모 포함
경 비 원 복	하 복 동 복	1년 2년	제모, 제화 포함 제모, 제화 포함
수 위 복	하 복 동 복	1년 2년	제모 포함 제모 포함
공사감독자의 피복	하 복 동 복	2년 2년	제모 포함 제모 포함
위생복		2년	

[별지 제1호서식](제6조제1항제4호 관련) 중·고등학생 자녀 학자금 지급 신청서
삭제 <2014.09.30.>

[별지 제1-2호서식](제6조제1항제4호 관련) 대학생자녀 학자금 대여신청서
삭제 <2014.09.30.>

[별지 제2호서식](제8조제2항 관련)

소유사택관리대장

1. 주택개요

소속본부	소재지	건물형태	면적(㎡)	방개수	취득일	취득금액	비고

2. 입주자 현황

소 속	사 번	성 명	입주일	퇴거일	동거가족수	비고

3. 주택수리 실적

년 월 일	수선유지비	수선내역	누계

소 유 사 택 입 주 신 청 서

1. 신청사항

소 속		사 번		성 명	
입사일자		직급		전근무지	
현부서 근무기간	년 월 일 ~ 년 월 일(만 년 월)				
구분 (해당체크)	☐ 신규 ☐연장				
동반가족	관계	성명	주민등록번호		

2. 주택소유 현황(분양권 포함)

본인·세대원 명의의 주택이 있는 경우 주소지	분양권 주소지	소유자 성명	관계	통근가능 여부	주택구입자금
	(입주예정일)			☐ 근무지내 ☐ 근무지외	☐ 대출있음 ☐ 대출없음
만 30세미만인 경우 부모명의로의 주택이 통근가능지역내 있는지 여부(주민등록표상 등재여부와 상관없음)				☐ 있음 ☐ 없음 ☐ 해당없음	

본인이 사택에 입주시에는 관계규정 및 제시사항을 성실히 지킬 것을 서약하며 위와 같이
사택입주를 신청합니다.

20 . . .

신청인

(서명 또는 인)

한국토지주택공사 사장 귀하

입 주 자 서 약 서

주택의표시 : 아파트 동 호
 소 속 :
 사 번 :
 성 명 : (서명 또는 인)

1. 본인은 입주기간중 선량한 관리자로서의 주의의무를 성실히 이행하고 대여주택을 전대등 입주목적과 상이하게 사용하지 않는다.
2. 사택 입주를 위하여 제출하는 제반서류가 관련규정 및 사실에 반하지 아니함은 물론 본인의 배우자가 소속직장에서 주택관련자금(구입, 신축, 임차, 사택제공 등)을 수혜받은 사실이 없음을 본인의 양심과 당 공사 직원으로서의 명예를 걸고 각서합니다.
3. 인사이동 및 통근지에 주택 취득 등의 사유로 입주자격을 상실하거나 배우자가 소속직장에서 주택관련자금을 수혜받을 경우 기간내에 즉시 퇴거할 것을 약속합니다.
4. 본인은 위 사택에 입주함에 있어서 아래의 비품 및 부속설비의 이상과 주택입주에 불편이 없음을 확인하며 제 규정 및 지시사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

구 분	품 명	이 상 유 무	확 인	
			담 당 자	입 주 자
건 물	건 물 골 조			
	마 루			
부 속 시 설	전 기 시 설			
	급 수 시 설			
	위 생 시 설			
비 품	조 리 대			
	찬 장			
	트 랜 스			
기 타				

[별지 제5호서식](제16조제2항 관련)

비 품 확 인 서

주택의표시 : 아파트 동 호

소 속 :

사 번 :

성 명 :

입 주 기 간 : 20 . . . ~ 20 . . . (만 년 일)

퇴거 사유 :

확인 사항

구 분	품 명	이상유무	확 인	
			담 당 자	입 주 자
건 물	건물골조			
	마 루			
부속시설	전기시설			
	급수시설			
	위생시설			
비 품	조 리 대			
	찬 장			
	트 랜 스			
기 타				

20

신고인

(인)

[별지 제6호서식](제11조제3항 관련)

임차사택 입주신청서

1. 신청사항

소 속		사 번		성 명	
입사일자		직 급		전근무지	
구분 (해당체크)	☐ 신규, ☐ 추가 (기존지원액: , 추가신청액:) ☐ 이전 (기존지원액 :) ☐ 연장 (기존지원액 :)				
동반가족	관계	성명	주민등록번호		

2. 임차사택 관련사항

임대인		채권보전방법		전용면적	m ²
임차보증금	총액: 공사지원액:				
소재지					
임차사택이 본인 및 배우자 부모 소유인지 여부				☐ 해당 ☐ 해당없음	

3. 주택소유 현황(분양권 포함)

본인·세대원 명의의 주택이 있는 경우 주소지	분양권 주소지	소유자 성명	관계	통근가능 여부	주택구입자금
	(입주예정일)			☐ 근무지내 ☐ 근무지외	☐ 대출있음 ☐ 대출없음
만 30세미만인 경우 부모명의로 주택이 통근가능지역내 있는지 여부(주민등록표상 등재여부와 상관없음)				☐ 있음 ☐ 없음 ☐ 해당없음	

본인은 「복지후생규정 시행세칙」의 “임차사택”에 관한 규정을 숙지하고, 위와 같이 임차사택 입주를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

[별지 제7호서식] 삭제<2013. 12. 30>

부동산임대차계약서

부동산의 표시

소재지					
구 조		용도		면적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 를 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을" 및 입주직원 를 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차계약을 체결한다.

제1조(임차보증금)

- ① 임차보증금은 금 원정(W)으로 하고 임차료는 별도로 수수하지 않는다.
- ② 을은 병의 입주일(20 . . 예정)에 임차보증금 전액을 갑에게 지급하며 갑은 을이 정하는 소정양식에 의거 동일자로 계약서와 동일한 인장을 날인한 임차보증금 영수증을 을에게 제출한다.

제2조(임차보증금의 반환)갑은 본 계약기간의 만료(해지포함, 이하 같음)이후 병의 퇴거일에 임차보증금 전액을 반드시 을(한국토지주택공사)에게 직접 반환하여야 하며, 을은 임차보증금 수령과 동시에 갑에게 을 명의의 영수증을 발급한다. 다만, 사전에 을의 위임장에 의한 동의가 있는 경우에는 병(입주자)에게 임차보증금을 반환할 수 있으며, 사전동의여부 등 확인을 소홀히 하여 을이 손해를 입은 경우에는 갑은 이를 배상하여야 한다.

제3조(임대차계약기간)

- ① 임대차의 기간은 20 . 부터 20 . 까지 개월로 한다.
- ② 임대차기간 만료일 30일전까지 갑 또는 을로부터 별도의 의사통보가 없을 경우 본 계약이 현 계약조건대로 12개월씩 자동 연장되는 것으로 한다.

제4조(계약의 당연종료)임차물건의 전부 또는 일부가 천재지변 또는 불가항력으로 멸실된 경우에는 최고 기타의 수속을 요하지 않고 본 계약이 당연히 종료된다.

제5조(계약의 중도해지)

- ① 압류, 가압류, 가등기 등 임차물건에 대한 권리제한 또는 권리변동이 있는 경우 "갑"은 "을"에게 통보하여야 하며 이 경우 "을"은 계약을 해지할 수 있다.
- ② 계약상대방이 본 계약의 각 조항을 이행하지 아니하였을 경우 및 "병"이 사망, 퇴직등으로 불가피한 이전사유가 발생한 경우에는 계약을 해지할 수 있다. 다만, 이전사유 발생일 이후 계약잔여기간이 1년 이상 남은 경우로서 "을"이 "병"이외의 입주 희망직원을 선정하여 입주토록 하는 경우에는 해약하지 아니하며 이 경우 계약조건은 기존조건과 동일한 것으로 간주한다.

제6조(목적물의 명도) 갑은 병의 입주일에 목적물을 병에게 명도하고 병은 본 계약기간만료 시 임차보증금 회수와 동시에 갑에게 명도한다.

제7조(목적물의 유지관리)

- ① 갑은 병이 목적물을 사용 수익하는데 불편이 없도록 유지관리하여야 한다.
- ② 병은 목적물에 대하여 선량한 관리자로서의 주의를 다하여야 하며 병의 책임 있는 사유로 인하여 목적물의 파손 또는 손괴가 발생한 경우 이를 보상한다.
- ③ 병은 갑의 동의를 얻어 병의 부담으로 목적물의 구조를 변경할 수 있으며, 계약기간만료시 원상회복하여야 한다.

제8조(비용부담)갑은 계약기간중 목적물에 부과되는 재산세등 제세공과금을 부담하며 병은 목적물의 사용수익에 따른 전기료, 수도료등 제비용을 부담한다.

제9조(관할법원) 본 계약에 관한 소송은 "을 소재지 관할법원"으로 한다.

제10조(분쟁해결) 본 계약에 명시되지 않은 사항 및 해석상의 이견과 그에 따른 분쟁해결은 법률 및 관습에 의한다.

<기타 특약사항>

위 계약을 확실히 증명하기 위하여 본 계약서 3통을 작성하여 갑, 을, 병이 각 1통씩 보관하기로 한다.

년 월 일

임대인(갑) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

입주자(병) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

중개업자 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

[별지 제9호서식] [공사임차용 :임차기간 연장](제18조제2항 관련)

부동산임대차 연장계약서

부동산의 표시

소재지					
구 조		용 도		면 적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 를 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을", 입주직원 를 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차연장계약을 체결하며, 그 외의 사항에 대하여는 기존 임대차계약서의 내용을 따르기로 한다.

구 분	현재 계약사항	변경계약사항
임대차기간	20 ~ 20	20 ~ 20
임대차보증금	금	원정(W -)
특약사항	위의 변경사항을 제외한 기존에 체결한 임대차계약의 내용은 그대로 유효함.	

2000

임대인(갑) 주소 : _____
 성명 : _____ (인)
 주민등록번호 : _____
 연락처 : _____

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

입주자(병) 주소 : _____
 성명 : _____ (인)
 주민등록번호 : _____
 연락처 : _____

[별지 제10호서식] [공사임차용 :임차금액 변경 및 임대차기간 연장](제18조제2항 관련)

부동산임대차 연장계약서

부동산의 표시

소재지					
구 조		용 도		면 적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 를 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을", 입주직원 를 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차연장계약을 체결하며, 그 외의 사항에 대하여는 기존 임대차계약서의 내용을 따르기로 한다.

구 분	현재 계약사항	변경계약사항
임대차기간	20 ~ 20	20 ~ 20
임대차보증금	금 원정 (₩ -)	금 원정 (₩ -)
특약사항	위의 변경사항을 제외한 기존에 체결한 임대차계약의 내용은 그대로 유효함.	

년 월 일

임대인(갑) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

입주자(병) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

부동산임대차계약서

부동산의 표시

소재지					
구조		용도		면적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 을 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을", 임차인 을 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차 계약을 체결한다.

제1조(임차보증금)

- ① 임차보증금은 금 원정(₩)으로 하되, 금 원정(₩)은 임차인 을이, 금 원정(₩)은 임차인 병이 부담 부담한다. 이외에 별도의 임차료는 수수하지 않는다.
- ② 을과 병은 병의 입주일 (20 . . . 예정)에 임차보증금 전액을 갑에게 지급하며, 갑은 을이 정하는 소정양식에 의거 동일자로 계약서와 동일한 인장을 날인한 임차보증금 영수증을 을에게 제출한다.

제2조(임차보증금의 반환) 갑은 본 계약기간의 만료(해지 포함, 이하 같음)이후 병의 퇴거일에 임차보증금을 을(₩) 및 병(₩)에게 직접 반환하여야 하며, 을은 임차보증금 수령과 동시에 갑에게 을 명의의 영수증을 발급한다. 다만, 사전에 을의 위임장에 의한 동의가 있는 경우에는 병(입주자)에게 임차보증금 전액을 반환할 수 있으며, 사전 동의여부 등 확인을 소홀히 하여 을이 손해를 입은 경우에는 갑은 이를 배상하여야 한다.

제3조(임대차계약기간)

- ① 임대차의 기간은 20 . . 부터 20 . . 까지 개월로 한다.
- ② 임대차기간 만료일 30일전까지 갑 또는 을로부터 별도의 의사통보가 없을 경우 본 계약이 현 계약조건대로 12개월씩 자동 연장되는 것으로 한다.

제4조(계약의 당연 종료) 임차물건의 전부 또는 일부가 천재지변 또는 불가항력으로 멸실된 경우에는 최고 기타의 수속을 요하지 않고 본 계약이 당연히 종료된다.

제5조(계약의 중도해지)

- ① 압류, 가압류, 가등기 등 임차물건에 대한 권리제한 또는 권리변동이 있는 경우 "갑"은 "을"에게 통보하여야 하며 이 경우 "을"은 계약을 해지 할 수 있다.
- ② 계약상대방이 본 계약의 각 조항을 이행하지 아니하였을 경우 및 "병"의 사망, 퇴직 등으로 불가피한 이전사유가 발생한 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

제6조(목적물의 명도) 갑은 병의 입주 일에 목적물을 병에게 명도하고 병은 본 계약 기간 만료 시 임차보증금 회수와 동시에 갑에게 명도한다.

제7조(목적물의 유지관리)

- ① 갑은 병이 목적물을 사용 수익하는데 불편이 없도록 유지관리하여야 한다.
- ② 병은 목적물에 대하여 선량한 관리자로서의 주의를 다하여야 하며 병의 책임 있는 사유로 인

하여 목적물의 파손 또는 손괴가 발생한 경우 이를 보상한다.

- ③ 병은 갑의 동의를 얻어 병의 부담으로 목적물의 구조를 변경할 수 있으며, 계약기간 만료 시 원상회복하여야 한다.

제8조(비용부담) 갑은 계약 기간 중 목적물에 부과되는 재산세 등 제세공과금을 부담하며 병은 목적물의 사용수익에 따른 전기료, 수도료 등 제비용을 부담한다.

제9조(관할법원) 본 계약에 관한 소송은 "을 소재지 관할법원"으로 한다.

제10조(분쟁해결) 본 계약에 명시되지 않은 사항 및 해석상의 이견과 그에 따른 분쟁해결은 법률 및 관습에 의한다.

<기타 특약사항>

위 계약을 확실히 증명하기 위하여 본 계약서 3통을 작성하여 갑, 을, 병이 각 1통씩 보관하기로 한다.

년 월 일

임대인(갑) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

임차인(병) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

중개인 주소 : (연락처 :)
성명 : (인) (주민등록번호 :)

부동산임대차계약서

부동산의 표시

소재지					
구 조		용 도		면 적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 을 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을", 임차인 을 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차 계약을 체결한다.

제1조(임차보증금)

- ① 임차보증금은 금 원정(W)으로 하되, 금 원정(W)은 임차인 을이, 금 원정(W)은 임차인 병이 부담하며, 월 임대료는 금 원정(W)으로 정하고 임차인 병이 매월 일에 부담한다. 이외에 별도의 임차료는 수수하지 않는다.
- ② 을과 병은 병의 입주일 (20 . . . 예정)에 임차보증금 전액을 갑에게 지급하며, 갑은 을이 정하는 소정양식에 의거 동일자로 계약서와 동일한 인장을 날인한 임차보증금 영수증을 을에게 제출한다.

제2조(임차보증금의 반환) 갑은 본 계약기간의 만료(해지 포함, 이하 같음)이후 병의 퇴거일에 임차보증금을 을(W) 및 병(W)에게 직접 반환하여야 하며, 을은 임차보증금 수령과 동시에 갑에게 을 명의의 영수증을 발급한다. 다만, 사전에 을의 위임장에 의한 동의가 있는 경우에는 병(입주자)에게 임차보증금 전액을 반환할 수 있으며, 사전 동의여부 등 확인을 소홀히 하여 을이 손해를 입은 경우에는 갑은 이를 배상하여야 한다.

제3조(임대차계약기간)

- ① 임대차의 기간은 20 . . 부터 20 . . 까지 개월로 한다.
- ② 임대차기간 만료일 30일전까지 갑 또는 을로부터 별도의 의사통보가 없을 경우 본 계약이 현 계약조건대로 12개월씩 자동 연장되는 것으로 한다.

제4조(계약의 당연 종료) 임차물건의 전부 또는 일부가 천재지변 또는 불가항력으로 멸실된 경우에는 최고 기타의 수속을 요하지 않고 본 계약이 당연히 종료된다.

제5조(계약의 중도해지)

- ① 압류, 가압류, 가등기 등 임차물건에 대한 권리제한 또는 권리변동이 있는 경우 "갑"은 "을"에게 통보하여야 하며 이 경우 "을"은 계약을 해지 할 수 있다.
- ② 계약상대방이 본 계약의 각 조항을 이행하지 아니하였을 경우 및 "병"의 사망, 퇴직 등으로 불가피한 이전사유가 발생한 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

제6조(목적물의 명도) 갑은 병의 입주 일에 목적물을 병에게 명도하고 병은 본 계약 기간 만료 시 임차보증금 회수와 동시에 갑에게 명도한다.

제7조(목적물의 유지관리)

- ① 갑은 병이 목적물을 사용 수익하는데 불편이 없도록 유지관리하여야 한다.
- ② 병은 목적물에 대하여 선량한 관리자로서의 주의를 다하여야 하며 병의 책임 있는 사유로 인하여 목적물의 파손 또는 손괴가 발생한 경우 이를 보상한다.
- ③ 병은 갑의 동의를 얻어 병의 부담으로 목적물의 구조를 변경할 수 있으며, 계약기간 만료 시 원상회복하여야 한다.

제8조(비용부담) 갑은 계약 기간 중 목적물에 부과되는 재산세 등 제세공과금을 부담하며 병은 목적물의 사용수익에 따른 전기료, 수도료 등 제비용을 부담한다.

제9조(관할법원) 본 계약에 관한 소송은 "을 소재지 관할법원"으로 한다.

제10조(분쟁해결) 본 계약에 명시되지 않은 사항 및 해석상의 이견과 그에 따른 분쟁해결은 법률 및 관습에 의한다.

<기타 특약사항>

위 계약을 확실히 증명하기 위하여 본 계약서 3통을 작성하여 갑, 을, 병이 각 1통씩 보관하기로 한다.

년 월 일

임대인(갑) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

임차인(병) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

중개인 주소 : (연락처 :)
성명 : (인) (주민등록번호 :)

[별지 제12호서식][공동임차 전세용](제18조제2항 관련)

부동산임대차 연장계약서

부동산의 표시

소재지					
구 조		용 도		면 적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 를 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을", 임차인 를 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차연장계약을 체결하며, 그 외의 사항에 대하여는 기존 임대차계약서의 내용을 따르기로 한다.

구 분	현재 계약사항	변경계약사항
임대차기간	20 . . . ~ 20 . . .	20 . . . ~ 20 . . .
임대차보증금	금 (₩ 원정 -)	금 (₩ 원정 -)
특약사항	임대차보증금의 증감액중 금 원정(₩)은 임차인 을이, 금 원정(₩)은 임차인 병이 부담하며, 위의 변경사항을 제외한 기존에 체결한 임대차계약의 내용은 그대로 유효함.	

100 100 100

임대인(갑) 주소 : _____
 성명 : _____ (인)
 주민등록번호 : _____
 연락처 : _____

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

임차인(병) 주소 : _____
 성명 : _____ (인)
 주민등록번호 : _____
 연락처 : _____

부동산임대차 연장계약서

부동산의 표시

소재지					
구 조		용도		면적	m ²

위 목적물에 대하여 임대인 를 "갑", 임차인 한국토지주택공사를 "을" , 임차인 를 "병"이라 하고 갑, 을, 병은 다음과 같이 임대차연장계약을 체결하며, 그 외의 사항에 대하여는 기존 임대차계약서의 내용을 따르기로 한다.

구 분		현재 계약사항		변경계약사항	
임대차기간		20 ~ 20		20 ~ 20	
임대료	임대차 보증금	금 원정 -)	(₩	금 원정 -)	(₩
	월임대료	금 원정 -)	(₩	금 원정 -)	(₩
특약사항		임대차보증금의 증감액중 금 원정(₩)은 임차인 을이, 금 원정(₩)은 임차인 병이 부담하며, 위의 변경사항을 제외한 기존에 체결한 임대차계약의 내용은 그대로 유효함.			

년 월 일

임대인(갑) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

임차인(을) 명칭 : 한국토지주택공사(법인등록번호:)
주소 :
대표자 : 한국토지주택공사사장 (인)
(연락처 :)

임차인(병) 주소 :
성명 : (인)
주민등록번호 :
연락처 :

[별지 제14호서식] 삭제<2013.12.30>

[별지 제15호서식] 삭제<2013.12.30>

주 택 대 여 각 서

대여주택의 표시

소재지					
임차보증금		공사지원액		면적	m ²

본인은 상기 대여주택에 입주함에 있어 다음 사항을 성실히 이행하고 이를 이행하지 못함으로써 발생하는 모든 책임을 부담할 것을 약속합니다.

1. 본인은 「복지후생규정 시행세칙」에서 규정하고 있는 제 사항(무주택 해당여부, 통근지 범위, 임차기준, 배우자 및 동일주민등록표상 등재된 가족의 주택소유여부 등)을 충분히 숙지하고 일반주택을 대여 받고자 합니다.
2. 일반주택을 대여받기 위하여 제출하는 제반서류가 관련규정 및 사실에 반하지 아니함은 물론 본인의 배우자가 소속직장에서 주택관련자금(구입, 신축, 임차, 사택제공 등)을 수혜받은 사실이 없음을 본인의 양심과 당 공사 직원으로서의 명예를 걸고 각서합니다.
3. 인사이동 및 통근지에 주택 취득 등의 사유로 입주자격을 상실하거나 배우자가 소속직장에서 주택관련자금을 수혜받을 경우 즉시 대여받은 일반주택에서 퇴거하거나 공사에서 지원한 임차보증금을 반환할 것을 약속합니다.
4. 본인은 임대인의 우리공사에 대한 임차보증금반환채무(우리공사지원액)에 연대하여 채무를 이행한다.
5. 본인은 대여주택에 대한 법적 분쟁, 이재사고, 매각, 임대인 변경 및 중도해지사유 발생으로 인하여 임차보증금 회수에 지장을 초래케 될 가능성이 있을 경우 공사에 즉시 통보하는 등 임차보증금 회수에 적극 협조하여야 하며 이를 해태하는 경우에는 본인의 책임있는 사유로 본다.
6. 본인의 퇴직, 휴직 및 기타 사유로 인한 중도해약의 경우와 관련규정 및 지침을 준수하지 않는 등 본인의 책임있는 사유로 회수가 불가능한 경우 또는 임대인이 보증금 반환채무를 불이행한 경우에는 본인의 부담으로 임차보증금을 공사에 반환한다.
7. 본인은 제6호에 따른 사유 발생시 「복지후생규정 시행세칙」 제21조 및 방침 등에 따라 부과되는 지연손해금을 지체없이 납부하고 공사지원액 및 지연손해금 상환을 퇴직 시까지 지연하거나 1개월 이상 지체한 경우에는 본인의 제공여에서 우선 공제하여 지연손해금 납부에 충당하더라도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며, 이 범위 내에서는 본인의 급여수령권을 위임한 것으로 본다.
8. 본인은 대여주택 입주일에 임차보증금을 지급하고 동 주택을 인도받아 점유하겠으며, 당공사 소정양식에 의거 입주일자로 임대인의 인장이 날인된 임차보증금 영수증을 우리공사에 제출하고 입주 즉시 본인 및 부양가족의 주민등록 전입절차를 완료함과 아울러 동 등본을 우리공사에 2주일이내에 제출함으로써 「주택임대차보호법」에 따른 권리보전에 차질이 없도록 한다.

년 월 일

연대보증인(입주직원) 소속 :

직급 :

사 번 :

주소 :

성명 :

(인)

[별지 제17호서식] 삭제<2013. 12.30>

[별지 제18호서식](제18조제2항 관련)

영 수 증

한국토지주택공사 사장 귀하

일금 원정 (₩)
다만, 금 원정(₩)은 한국토지주택공사가 부담하고, 금
 원정(₩)은 입주직원이 부담하여 아래 부동산에 대한 임차보증금으로
정히 영수함.

※ 임대부동산의 표시

소재지					
구 조		용도		면 적	m ²

 년 월 일

임대인 주 소 :
 주민등록번호 :
 성 명 : (인)

※ 도장은 계약체결시 날인한 도장을 사용하되 불가피한 경우에는 인감날인하고 인감증명을 첨부하여야 함.

[별지 제19호서식](제18조제2항 관련)

부동산거래실례가격평가서

1. 부동산의 표시

소재지					
구 조		용도		면적	m ²

2. 평가금액

가. 건물 : ₩

나. 토지 : ₩

다. 합계(가+나) : ₩

3. 권리제한 및 선순위 담보액 : ₩

가. 근저당권설정최고액 : ₩

나. 임차보증금 선순위금액 : ₩

다. 기타(내용 :)

년 월 일

소개업소명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

납세 번호 :

연 락 처 :

[별지 제20호서식](제18조제2항 관련)

계좌입금의뢰서

본인(사)은 귀 공사와 본인(사) 사이에 일반대여주택 임차계약으로 인한 본인(사)의 채권에 대하여는 아래에 지정한 예금계좌에 입금시켜 줄 것을 의뢰합니다.

은 행 명 : 은행

계 좌 번 호 : (예금주 :)

예 금 종 류 :

년 월 일

임대인 주 소 :

주민등록번호 :

성 명 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제21호서식](제20조제5항 관련)

임차사택현황 보고서

(년 월 일 현재)

처장 귀하

지역본부장 (인)

[illegible]

[별지 제22호서식](제22조제7항 관련)

임차합숙소, 공관설치(변경)보고서

(년 월 일)

처장 귀하

지역본부장 (인)

구 분	내 용 (변 경)
대 상 물 건	1. 소재지 2. 소유자 3. 대지 및 건물평수 4. 구조 및 방수 5. 권리제한사항 6. 부대시설
임 차 계 약 조 건	1. 계약일자 및 기간 2. 감정(분양)가격 3. 임차보증금 4. 기타조건
권리 보 전 내 용	1. 채권보전방법 2. 화재보험부보내용 3. 기타
비 고	

- 별 첨 1. 입주직원 명단
 2. 설치(변경) 및 운영경비 내역서
 3. 대여비품 현황

[별지 제23호서식](제28조제1항 관련)

주택마련자금 대여신청서

1. 신청직원

소속		사번		성명	
주민번호		입사일		주택소유여부	

2. 신청주택

주택구분	구입, 신축, 기타 ()	입주예정일 (잔금지급일)	
소재지			
면적	대지 : m ²	건물(전용면적)	m ²
주택형태	단독주택, 공동주택,	대여희망시기	
선순위채권(임차권 포함)유무			

3. 신청금액 : 금 원정(W)

대여방법	일시대여, 분할대여	기존 대여액	
------	------------	--------	--

「복지후생규정 시행세칙」 제28조에 따라 위와 같이 주택마련자금 대여를 신청합니다.

200 년 월 일

신 청 인 : (인)

- 첨부서류 1. 상환이행각서 1부.
2. 매매계약서 사본(원본제시) 1부.
3. 취득할 주택 및 대지의 등기부등본(신규아파트일
경우 제외) 1부.
4. 주민등록등본 1부.
5. 무주택입증서류 각1부.
6. 채무이행(보증보험)보증서 1부. 끝

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제24호서식](제28조제1항 관련)

주택마련자금 대여대상자 심사서

대여 대상자	소속	직위	사번	성명

심사항목	적·부	심사 의견
무주택여부	적·부	
1년 이상 근속 여부	적·부	
동일주민등록표상 가족 명의의 주택소유 여부	적·부	
채권확보 이상유무	적·부	
신청기한 적격여부	적·부	
기타 사실관계 확인 등	적·부	

년 월 일

위원장	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)
위 원	(인)

[별지 제25호서식] (제28조제2항 관련)

주택마련자금 대여금 차용증서

금 원정()

위 금액은 한국토지주택공사에서 대여하는 주택마련자금으로 영수하고 아래사항을 이행할 것을 인감증명을 첨부하여 약정합니다.

제1조(자금의 사용) ①본인은 한국토지주택공사의 주택마련자금 대여 규정에 따라 대여받은 주택마련자금(이하"대여금"이라 한다)을 주택의 구입 또는 신축에 한하여 사용하겠습니다.

②대여금을 목적외에 사용 또는 제1항을 위반하였을 때에는 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 아니하고 대여금을 즉시 반환하겠습니다.

제2조(상환) ①대여금은 한국토지주택공사의 주택마련자금 대여 규정에 따라 상환하겠습니다.

②대여금의 이율은 국민주택기금 이율로 함을 수인합니다.

③원리금은 매월 급여에서 공제하여 납부하며, 본인이 퇴직할 경우에는 퇴직금 및 신용협동조합의 출자금(또는 직장새마을금고의 출자금)에서 모든 채무에 우선하여 미상환 잔액을 공제함을 승낙합니다.

④원리금 납부약정일에 미납부할 경우에는 미납원리금에 대하여 납부약정일 다음날부터 납부일까지 「복지후생규정 시행세칙」 제27조에 따라 납부일 현재 「법인세법 시행령」에 따른 당좌대출이자율을 적용한 지연손해금을 납부하겠습니다.

제3조(관할법원) 이 약정에 관련된 분쟁에 관하여는 한국토지주택공사의 소재지를 관할하는 법원을 관할법원으로 하겠습니다.

200 년 후 21세기

채 무 자 성 명 : (인)
주 소 :
주민등록번호 :

첨부 : 인감증명서(대출용) 및 주민등록등본 각 1통. 끝

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제26호서식] (제28조제2항 관련)

상 환 각 서

본인은 한국토지주택공사의 주택마련자금 대여와 관련하여 아래 사항을 이행할 것을 약속합니다.

제1조(신청서 기재) 본인은 한국토지주택공사의 주택마련자금 대여 규정의 서식에서 정한 신청서 기재사항을 빠짐없이 기재하겠으며, 기재한 내용 중 일부를 고의 혹은 착오 등의 이유로 누락하거나 금융기관 선순위채권금액 및 임차권 여부 등 기재한 내용이 사실과 다를 경우 그 책임은 전적으로 본인이 부담하겠습니다.

제2조(채권보전 조치) ①한국토지주택공사의 주택마련자금 대여 규정에서 정한 바에 따라 한국 토지주택공사가 연 1회 이상 실시하는 주택마련자금 대여 실태조사에 성실히 협조하겠습니다.

②주택마련자금 대여 실태조사 결과 대여 대상주택의 현재 시세가 당초 대여 신청시 시세를 하회하여 한국토지주택공사가 대여액에 대한 채권확보가 불가능하다고 판단하여 채권보전을 위한 추가 조치를 요청할 경우, 대출 가능한도액을 초과하는 대여액에 대하여 상환 또는 추가 담보를 제공하는 등 필요한 조치를 취하겠습니다.

③만약 이를 이행하지 아니할 경우, 한국토지주택공사의 별도의 채권보전 조치에 대하여 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.

200 년 1월 1일

각 서 자 성 명 : (인)
주 소 :
주민등록번호 :

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제27호서식](제28조제2항 관련)

계좌입금의뢰서

본인은 한국토지주택공사의 주택마련자금 대여금을 아래에 지정한 예금계좌에 입금시켜 주실 것을 의뢰합니다.

은행명	이행	지점
계좌번호		
예금주명		

200 년 을 일

소속 :

사 번 :

성명 : (인)

주인등록번호 :

주 소 :

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제28호서식](제29조제7항 관련)

근저당권 설정 계약서

채권자겸 근저당권자 : 한국토지주택공사 사장 (인)

채무자겸 근저당권 설정자 :

주소

성명 (한자 :) (인)

주민등록번호 :

채권최고액 :

위 당사자 사이에 다음과 같이 근저당권설정 계약을 체결함.

계약일 : 년 월 일

제1조(근저당권의 설정)

- ① 채무자겸 근저당권설정자(이하 “채무자”라 한다)는 채권자겸 근저당권자(이하 “채권자”라 한다)로부터 대여받은 주택마련자금 상환과 관련하여 채무자가 채권자에 대하여 현재 부담하고 있고 또는 장래 부담하게 될 모든 채무(이하 “본채무”라 한다)를 담보하기 위하여 채무자 소유의 말미기재 부동산(이하 “저당물건”이라 함)에 순위 제 번, 채권최고액 금원의 근저당권을 설정함.
- ② 채권자는 채권보전을 위한 상당한 사유가 있는 때에는 제1항에 정한 채권 최고액의 증액 또는 추가담보제공을 청구할 수 있으며 이 청구가 있는 때에는 채무자는 곧 이에 동의하며 필요한 절차를 밟기로 함.

제2조(저당권의 효력범위)

- ① 저당물건의 증축, 개축, 수리, 개조 기타 여러 가지 원인으로 저당물건에 부가종속될 물건에도 제1조의 저당권의 효력이 당연히 미치는 것으로 함.
- ② 저당물건의 실체가 말미기재나 공부상 기재와 맞지 않는 수가 있더라도 근저당권의 효력에는 영향이 없고 실제물건 위에 그 효력이 미치는 것으로 함.
- ③ 제2항의 경우에는 채무자는 채권자의 청구에 따라 곧 변경등기나 경정등기 그 밖에 필요한 절차를 밟겠으며, 또 이러한 절차를 아니 밟은 때라도 근저당권 실행을 당하여 제2항의 이유로 이의를 신청하지 아니하기로 함.

제3조(변제방법. 이자, 손해금 등)

- ① 본채무의 이행시기와 방법, 이자율과 이자의 지급시기와 방법 등은 채권자의 「복지후생규정 시행세칙」과 채권자가 지정하는 방법에 따라 이행하겠음.
- ② 채무 불이행에 따른 손해금은 지급하여야 할 금액에 대하여 채권자 소정의 연체요율로 하고 요율이 변경되는 경우에는 변경한 날로부터 채권자가 지정하는 요율에 따라 지급하겠음

제4조(근저당물건의 보존 등)

- ① 채무자는 채권자의 사전 승낙없이 근저당 물건에 관하여 소유권이전, 저당권, 지상권, 전세권, 가등기, 임차권 등 각종의 권리의 설정등기, 등록사항의 변경 또는 그 형상의 변경 등 채권자에게는 손해를 끼칠 행위를 하지 아니함.
- ② 채무자는 저당물건의 멸실, 훼손, 공용징수, 기타의 사고 또는 가격의 하락이 있거나 그럴 염려가 있을 때에는 곧 이를 채권자에게 통지함.
- ③ 제2항의 경우 채무자가 제3자로부터 수령할 보험금, 배상금, 보상금 등의 금전이나 물건이 있을 때에는 채무자는 그 채권을 채권자에게 양도하거나 담보로 제공하고 이에 필요한 절차를 밟겠으며 채권자는 그 수령금으로 기한의 도래전일지라도 채무의 변제에 충당 할 수 있기로 함.

제5조(저당물건의 처분)

- ① 채무자가 계약 불이행의 경우 저당물건은 반드시 경매절차에 의하지 아니하더라도 일반적으로 적당하다고 인정되는 방법, 시기, 가격 등에 따라 채권자가 마음대로 처분하고 그 취득금으로부터 모든 비용을 차감한 잔액을 법정순서에 불구하고 본 채무의 변제에 충당하여도 이의 없겠으며 남은 채무가 있는 경우에는 곧 변제하겠음.
- ② 제1항의 처분방법외에 채권자는 채무자를 위하여 저당물건을 관리하고 그 수익금으로 제1항에 준하여 채무의 변제에 충당 할 수 있음
- ③ 채권자가 채권의 보전을 위하여 필요하다고 인정되는 상당한 사유가 있음을 이유로 채무자에게 청구하는 때에는 채무자는 곧 저당물건을 채권자에게 인도하고 채권자로 하여금 저당물건을 점유 관리하게 함. 이 경우 저당물건의 점유 관리에 소요되는 비용은 채무자가 부담하고 채권자가 대신 지급하였을 때에는 곧 갚기로 함.
- ④ 제1항 내지 제3항의 경우 채무자는 지체없이 채권자의 처분 또는 관리에 필요한 협력을 다함.

제6조(저당물건의 상황에 대한 회보·조사) 채무자는 저당물건의 상황에 관하여 채권자로부터 청구가 있을 때에는 그에 따라 곧 회보하거나 또는 조사에 필요한 협조를 함.

제7조(제절차 이행과 비용 부담)

- ① 채무자는 이 근저당권의 설정, 변경, 갹정, 이전, 이관, 말소 등에 관한 등기, 등록을 하여야 할 때에는 채권자의 청구가 있는 대로 곧 필요한 절차를 밟음.
- ② 제1항의 절차에 드는 비용이나 저당물건의 조사 또는 처분 등에 관한 비용은 채무자가 부담하고 채권자가 대신 지급한 때에는 곧 이를 갚음

부동산의 표시

소 재 지

대지면적

건물구조 및 면적

[별지 제29호서식](제32조제7항 관련)

피 복 대 여 대 장

품명	구입 년월일	수량	단가	대여 년월일	수령자	수령인	반환일	비고

(210mm×297mm)

[별지 제30호서식](제36조제2항 관련)

특별활동부 설치신청서

1. 부의 명칭 :
2. 설치목적 :
3. 설치의 필요성 및 사유 :
4. 활동계획 :
5. 예산관계

연 간 소요예산	금액	
	내역	
연 간 공사보조 희망금액		